

|  |
| --- |
| Администрация Добрянского городского округа  УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО  ГОРОДСКОГО ОКРУГА |
| ПРИКАЗ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29.01.2020 | | № | | | 34 |
| г. Добрянка | | | | | |
| ⎡ | **Об утверждении Порядка уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения** | | ⎤ |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение к настоящему приказу).

2. Титлиновой О.И., ведущему специалисту управления образования администрации Добрянского городского округа, ознакомить руководителей образовательных организаций с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования Е.В. Кривенко

УТВЕРЖДЕН

приказом управления

образования администрации

Добрянского городского округа

от 29.01.2020 г. № 34

**Порядок**

**уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления руководителями образовательных организаций, учредителем которых является управление образования администрации Добрянского городского округа, работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Работодатель – лицо, занимающее должность начальника управления образования администрации Добрянского городского округа (или уполномоченное им лицо);

1.2.2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» закреплены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. **Уведомление работодателя о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновении**

2.1. Руководитель образовательной организации при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, как только ему стало об этом известно, направляет Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя работодателя по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

2.2. В Уведомлении указываются:

- должность работодателя, на имя которого направляется Уведомление, его инициалы и фамилия;

- должность руководителя, его фамилия, имя и отчество;

- ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

- меры, принятые руководителем, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается руководителем образовательной организации лично, с указанием даты его составления.

2.3. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся у руководителя материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

2.4. При отсутствии возможности представить Уведомление работодателю лично (нахождение руководителя в командировке, не при исполнении должностных обязанностей, вне места работы и пр.) руководитель образовательной организации направляет его с помощью любых доступных ему средств связи.

**3. Порядок регистрации Уведомлений**

3.1. Уведомление регистрируется в день его поступления.

3.2. Регистрация производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен гербовой печатью.

В журнале указываются:

- порядковый (регистрационный) номер уведомления,

- дата и время регистрации уведомления,

- фамилия, имя и отчество руководителя образовательной организации, представившего уведомление,

- краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложений,

- Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления,

- результаты рассмотрения уведомления.

3.3. На Уведомлении ставится регистрационный номер и дата его поступления. Копия зарегистрированного Уведомления передается руководителю образовательной организации.

3.4. После регистрации Уведомление не позднее одного рабочего дня передается на рассмотрение работодателю.

3.5. Специалист, осуществляющий регистрацию Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в Уведомлении, и несет ответственность за разглашение сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок рассмотрения уведомлений работодателем**

4.1. Работодатель, которому стало известно о возникновении у руководителя образовательной организации личной заинтересованности, которая приводит или

3

может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. По результатам рассмотрения Уведомления (и приложений к нему) работодатель не позднее трех рабочих дней принимает одно из решений:

а) об отсутствии признаков личной заинтересованности руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) об установлении факта наличия личной заинтересованности руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия мер, направленных на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов, или возможности его возникновения;

в) об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

4.3. Проверку сведений, содержащихся в Уведомлении, проводит специалист (специалисты) управления образования, уполномоченные работодателем. Результаты проверки докладываются работодателю. В докладной записке должен содержаться один из выводов, указанных в подпунктах а) или б) пункта 4.2. настоящего Порядка.

4.4. Уведомления и материалы, подтверждающие доводы, обстоятельства и факты, изложенные в Уведомлении, хранятся у должностного лица, ответственного за кадровую работу в управлении образования, в течение трех лет, после чего передаются в архив.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя

о возникшем конфликте интересов

или возможности его возникновения,

утвержденным приказом

управления образования администрации

Добрянского городского округа

от 29.01.2020 № 34

Начальнику управления образования

(должность,

администрации Добрянского городского

округа

инициалы и фамилия работодателя)

от

(Ф.И.О.. полностью, должность,

наименование образовательной

организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Уведомление №* |  | *от* |  |

*о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения*

В соответствии с Порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения,

утвержденным приказом

управления образования администрации

Добрянского городского округа

от 29.01.2020 № 34

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей образовательных организаций

Добрянского городского округа

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистраци-  онный номер | Дата, время регистра  ции уведомле  ния | Ф.И.О. руководителя образовательной организации, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления,  количество листов уведомления, количество листов приложения | Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления | Результат рассмотрения уведомления (кратко) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |